***«УТВЕРЖДАЮ»***

***ДИРЕКТОР МБОУ***

 ***«Лологонитлинская СОШ» Алиев Х.Х***

 ***«01» сентября 2024 г.***



**ПЛАН**

**РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МБОУ «Лологонитлинская СОШ»**

#  на 2024 - 2025 учебный год



 Библиотекарь: Алигаджиева З .М

# План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год

**Содержание плана работы:**

1. Цели и задачи работы библиотеки.
2. Содержание и организация работы с читателями:
	1. Индивидуальная работа
	2. Общение с читателями (Массовая работа)

а) привлечение учащихся к систематическому чтению

б) мероприятия по пропаганде книги и литературы

в) мероприятия в помощь учебному процессу

г) уроки внеклассного чтения

д) привлечение родителей учеников к участию в жизни и работе школьной библиотеки

1. Информационно - библиографическая и справочная работа библиотеки:

3.1.Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся

3.3. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов

* + 1. 4.Воспитание информационной культуры
		2. Работа с фондом
		3. Работа с учебниками

#  1. Цели и задачи работы библиотеки

*Цели библиотеки:*

* формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
* создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
* воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

*Основные задачи библиотеки:*

* формирование фондов;
* оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования;
* организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни;

**2. Содержание и организация работы с читателями.**

Работа с читателями включает в себя индивидуальную и массовую работу.

*2.1. Индивидуальная работа.*

* Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.
* Рекомендательные беседы при выдаче книг.
* Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.
* Подбор информационных материалов в Интернете.

*2.2. Общение с читателями. (Массовая работа)*

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки. Будет проводиться работа по пропаганде книги и библиотеки, по привлечению учащихся в библиотеку, систематическому чтению.

* для привлечения учащихся к систематическому чтению – будут проводиться экскурсии в библиотеку (начальная школа), Недели детской книги и т.д., которые позволят раскрыть книжный фонд библиотеки, будут стимулировать свободное чтение детей и подростков.
* мероприятия по пропаганде книги и литературы включают в себя громкие литературные чтения и обзоры литературы.
* мероприятия в помощь учебному процессу: в этом разделе запланирована помощь преподавателям-предметникам в подборе материала к предметным неделям.
* помощь в подготовке к участию в школьных и городских конкурсах.
* планируется проведение уроков по внеклассному чтению.

**3. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки**

В последнее время все большее значение приобретает информационно- библиографическая и справочно-библиографическая работа библиотеки, которая включает в себя несколько направлений. Она охватывает ведение справочно- библиографического аппарата, справочно-информационное обслуживание учащихся и педагогов, работу со справками, и привитие читателям - учащимся навыков независимого библиотечного пользователя.

* 1. *Справочно-библиографический аппарат библиотеки.*

В этот раздел входит ведение каталогов и картотек, наличие которых позволяет адекватно реализовать информационную и образовательную функцию школьной библиотеки, их пополнение и редакция в течение всего учебного года.

* 1. *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся*.

В этом разделе планируется работа по оформлению книжных выставок, библиографические обзоры для учащихся, составление рекомендательных списков литературы, информационно-тематических списков литературы.

* 1. *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов.*

Справочно-библиографическое обслуживание педагогов предусматривает проведение библиографических обзоров литературы, обзоров периодической печати, консультаций, составление информационных списков новых поступлений, подготовка индивидуальной информации для отдельных преподавателей.

* 1. *Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)*

В условиях современной школы это направление является важнейшей частью работы библиотеки, где реализуется ее образовательная функция. В последнее время школьникам все труднее бывает ориентироваться в огромном потоке информации. Для того, чтобы они могли найти и обработать информацию в созданных системах хранения, на традиционных и нетрадиционных носителях, для создания у них навыков самостоятельного чтения в школе пройдут библиотечно-библиографические уроки, где ребята научатся пользоваться словарями и справочниками, каталогами и картотеками. Уроки помогут им научиться извлекать информацию быстро и оптимально.

*Библиотечно-библиографические уроки для начальной школы:*

* Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия: читатель, библиотека, библиотекарь.
* Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).
* Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.
* Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.
* Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.
* Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.
* Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.).

**4. Работа с фондом.**

* Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки.
* В этом же разделе предусмотрена работа по изучению книжного фонда, ведению учетных форм книжного фонда (инвентарных книг), работа с задолжниками, изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы, ее списание, работа с литературой, принятой взамен утерянной, мероприятия по ремонту фонда.
* Регулярная сверка поступающей литературы на отсутствие материалов экстремистской направленности в соответствии с «Федеральным перечнем экстремистских материалов».
* Контроль за соблюдением ФЗ №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «ФЗ № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

**5. Работа с учебниками**  Работа с учебниками включает в себя целый комплекс мероприятий :

Комплектование, обработка, учет, прием и выдача школьных учебников.

* Совместная работа с учителями - предметниками для составления списков необходимых учебников на следующий учебный год.
* Изучение Федерального перечня учебников с изменениями и дополнениями. Учет всего вышеперечисленного при составлении заказа на закупку учебной литературы.

 ***3. Планирование работы по формированию фонда библиотеки лицея:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | **Содержание работы**   | **Срок исполнения**  | **Ответственные**  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| **1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы**  |
| 1  | 1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: * составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;
* анализ и комплектование библиотеки лицея учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;
* формирование общелицейного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;
* утверждение плана комплектования на новый учебный год;
* осуществление контроля выполнения сделанного заказа;
* прием и обработка поступивших учебников:

— оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки  |   апрель-май               по мере поступления   |  педагог – библиотекарь, педагоги           педагогбиблиотекарь  |
| 2  | Прием учебников  | май-июнь  | педагогбиблиотекарь  |
| 3  | Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках  | один раз в триместр   | педагогбиблиотекарь  |
| 4  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся лицея учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году  | август — сентябрь  | педагогбиблиотекарь  |
| 5  | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой  | первая половина сентября  | педагог библиотекарь  |
| 6  | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ  | постоянно  | педагог библиотекарь  |
| 7  | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)  | в течение учебного года   | педагог библиотекарь, классные руководители  |
| 8  | Выдача учебников  | июнь, августсентябрь  | педагогбиблиотекарь  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9  | Прием учебников взамен утерянных  | по мере необходимости  | педагог – библиотекарь   |
| 10  | Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).   | раз в квартал  | комиссия по проверке ФСЭМ, педагогбиблиотекарь  |
| 11  | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ  | постоянно   | педагог библиотекарь   |
| **2. Работа с фондом художественной литературы**  |
| 1  | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике  | постоянно   | педагогбиблиотекарь  |
| 2  | Выдача изданий читателям  |  постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 3  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 4  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 5  | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»  | постоянно   | педагогбиблиотекарь, учителя труда и нач.кл.  |
| 6  | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 7  | Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 8  | Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 9  | Сверка фонда со списком экстремистских изданий  | Не реже 1 раза в квартал  | педагогбиблиотекарь  |
| **3. Справочно-библиографическая работа**  |
| 1  | Каталогизация новых поступлений литературы  | по мере поступления  | педагогбиблиотекарь  |
| 2  | Учет новых поступлений периодики  | по мере поступления  | педагогбиблиотекарь  |
| 3  | Учет учебников по программам и классам  | в течение года  | педагогбиблиотекарь  |
| **4.Работа с читателями**  |
| 1  | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей  | постоянно  | педагог- библиотекарь  |
| 2  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с  | постоянно  | педагог-  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | учащимися о прочитанной литературе  |  | библиотекарь  |
| 3  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научнометодических)  | постоянно  | педагог- библиотекарь  |
| 4  | Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.  | постоянно   | педагог- библиотекарь   |
| 5  | Привлечение читателей в библиотеку: * экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов,
* проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге»,
* проведение перерегистрации всех читателей,
* обзор новых книг. 2-4 классы

 5-7 классы  | Декабрьянварь  постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь  | педагог- библиотекарь, классные руководители  педагогбиблиотекарь  |
| 6  | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 7  | Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)  | постоянно  | педагог – библиотекарь  |
| **5. Работа с родителями (законными представителями)**  |
| 1  | Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год   | май сентябрь  | педагог – библиотекарь, классные руководители  |
| 2  | Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки  | май сентябрь  | педагог – библиотекарь  |
| 3  | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки  | в течение года  | педагог – библиотекарь, классные руководители  |
| 4  | Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, * правила пользования учебниками из фонда библиотеки,
* список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году
 | сентябрь  | педагог – библиотекарь  |
| **6. Работа с педагогическим коллективом**  |
| 1  | Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами  | апрель-май   | педагог- библиотекарь, педагоги – предметники  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2  | Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору   | апрель-май  |  педагог- библиотекарь, руководители УМО  |
| 3  | Информирование о новинках в области учебнометодической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы  | постоянно  | педагог- библиотекарь  |
| 4  | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы  | постоянно  | педагог- библиотекарь  |
| 5  | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме  | сентябрь  | педагог- библиотекарь  |
| **7.Работа с учащимися школы**  |
| 1  | Обслуживание учащихся лицея согласно расписанию работы библиотеки  | постоянно  | педагог – библиотекарь  |
| 2  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей  | постоянно  | педагог – библиотекарь  |
| 3  | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке лицея, о культуре чтения  | по факту записи  | педагог – библиотекарь  |
| 4  | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в библиотеке лицея  | октябрь  | педагог – библиотекарь  |
| 5  | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов  | постоянно  | педагог – библиотекарь  |
| 6  | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся  | постоянно  | педагог – библиотекарь  |
| 7  | Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в библиотеку лицея (выставки, обзоры)  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 8  | **Акции среди учащихся**: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».  | май  | педагогбиблиотекарь  |
|   | **Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:**  | постоянно  | педагогбиблиотекарь  |
| 9  | Проведение библиотечных уроков, бесед: | в течение года  | педагогбиблиотекарь  |
| 10  | **1 класс:** **Урок № 1:** «Первое посещение библиотеки лицея» (ознакомительная экскурсия). **Урок № 2:** «Посвящение в читатели. Запись в библиотеку лицея. Правила обращения с книгой».  | декабрьянварь  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11  | **2 класс:** **Урок № 1:** «Роль и назначение й библиотеки лицея. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». **Урок № 2:** «Строение книги. Элементы книг».  | сентябрьдекабрь  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| 12  | **3 класс:** **Урок № 1:** «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». **Урок № 2:** «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в библиотеке лицея. Правила чтения) ».  | сентябрьдекабрь  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| 13  | **4 класс:** **Урок № 1:** «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». **Урок № 2:** «История книги. Древнейшие библиотеки».  | сентябрьдекабрь  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| 14  | **5-6 классы:**  Игра повторение: «Структура книги».  | сентябрьдекабрь  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| 15  | **7-9 классы:** «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».  | январьфевраль  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| 16  | **9-11 классы** : «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научнопопулярной, учебной, справочной литературы».  | мартапрель  | педагогбиблиотекарь, кл. руководители  |
| **8. Массовая работа**  |
| 1  | Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям  | по  предметным неделям  | педагог- библиотекарь  |
| 2  | Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) **(Приложение № 1)**  | постоянно  | педагог- библиотекарь  |
| 3  | Выставки книг-юбиляров **(Приложение № 2)**   | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
| 4  | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»  | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
| 5  | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни  | февраль  | педагог - библиотекарь  |
| 6  | Организация выставки «Здоровье планеты — твое здоровье»  | апрель   | педагог - библиотекарь  |
| 7  | Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы  | май  | педагог - библиотекарь  |
| 8  | Обзор статей газет и журналов  | постоянно   | педагог - библиотекарь  |
| 9  | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат   | в течение года  | педагог - библиотекарь  |
|  | **9. Организационная работа**  |  |
| 1  | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования  | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
| 2  | Участие в заседаниях районного методического объединения  | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
| 3  | Взаимодействие с библиотеками округа  | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
|  | **10. Профессиональное развитие**  |  |
| 1  | Самообразование: * Изучение локальных актов, касающихся работы,
* Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей
 | постоянно  | педагог - библиотекарь  |
| 2  | Изучение и использование опыта лучших библиотекарей: * Посещение семинаров
* Участие в работе тематических круглых столов
* Присутствие на открытых мероприятиях
* Индивидуальные консультации
* участие в конкурсах
 | постоянно  | педагог - библиотекарь  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Название выставки**  | **Срок выполнения**  | **Ответственные**  |
| **Число**  | **Месяц**  |
| 1.  | Детские писатели Сибири  | 04 – 11  | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 2.  | лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя и философа (1828 – 1910)  | – 18  | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 3.  | Есенинский день поэзии  | 02 – 09  | Октябрь  | Библиотекарь  |

# Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.  | 85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина, писателя, педагога (1938 – 2020)  | 09 – 16  | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 5.  | Международный день школьных библиотек  | 16 – 23  | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 6.  | День Октябрьской революции (1917 г)  | 13 – 20  | Ноябрь  | Библиотекарь  |
| 7.  | 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908 – 1989)  | 20 – 27  | Ноябрь  | Библиотекарь  |
| 8.  | 220 лет со дня рождения Фѐдора Ивановича Тютчева поэта (1803 – 1873)  | 04 – 11  | Декабрь  | Библиотекарь  |
| 9.  | 150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова, поэта и писателя (1873 – 1924)  | 11 – 18  | Декабрь  | Библиотекарь  |
| 10.  | Международный день кино  | 25 – 31  | Декабрь  | Библиотекарь  |
| 11.  | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904 – 1941)  | 15 – 22  | Январь  | Библиотекарь  |
| 12.  | 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879 – 1950)  | 22 – 29  | Январь  | Библиотекарь  |
| 13.  | День памяти Александра Сергеевича Пушкина  | 05 – 12  | Февраль  | Библиотекарь  |
| 14.  | 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)  | 12 – 19  | Февраль  | Библиотекарь  |
| 15.  | День Защитника Отечества  | 19 – 26  | Февраль  | Библиотекарь  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16.  | Международный женский день  | 04 – 11  | Март  | Библиотекарь  |
| 17.  | 140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884 – 1942)  | 11 – 18  | Март  | Библиотекарь  |
| 18.  | Неделя детской и юношеской книги  | 25 – 30  | Март  | Библиотекарь  |
| 19.  | 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809 – 1852)  | 01 – 08  | Апрель  | Библиотекарь  |
| 20.  | Всемирный день авиации и космонавтики  | 08 – 15  | Апрель  | Библиотекарь  |
| 21.  | 460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, английского поэта и драматурга (1564 – 1616)  | 22 – 29  | Апрель  | Библиотекарь  |
| 22.  | День Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945)  | 06 – 13  | Май  | Библиотекарь  |
| 23.  | 100 лет литературно – художественному журналу «Мурзилка»  | 13 – 20  | Май  | Библиотекарь  |

**Приложение № 1**

**Знаменательные и памятные даты на 2024 – 2025 учебный год:**

**1 сентября** – День знаний.

**3 сентября** – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

|  |
| --- |
|  **27 сентября -** День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён  |
| по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.  |   |

**5 октября** – День учителя.

**26 октября** - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

**4 ноября** – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

|  |
| --- |
|  |
|  |   |

**29 ноября** – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

**3 декабря -** День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

**15 февраля** - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

**21 февраля** – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

**23 февраля** – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

**8 марта** – Международный женский день.

**21 марта** – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1. **апреля** – День смеха.
2. **апреля** – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

**7 апреля** – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

1. **апреля** - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.
2. **апреля** - Всемирный день авиации и космонавтики.

**1 мая** – Праздник труда (День труда).

**9 мая** – День Победы в Великой Отечественной войне.

**15 мая** – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

**24 мая** - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

**27 мая –** Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.